

重要事項説明書

社会福祉法人 駿河会
ケアハウス ラポーレ駿河

ケアハウス 重要事項説明書

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 駿河会
 - (2) 法人所在地 静岡県静岡市葵区富沢1542番39
 - (3) 代表者氏名 理事長 小嶋 康則
 - (4) 電話番号 054-270-1210
 - (5) 設立年月日 1988年（昭和63年）4月1日
 - (6) 第三者評価の実施状況
 - 第三者評価の実施の有無 : 有
 - 実施した直近の年月日 : 駿河会ホームページ上にて公開
 - 実施した評価機関の名称 : 一般社団法人 日本能率協会
 - 評価結果の開示状況 : 有（駿河会ホームページ上にて公開）
- ※社会福祉法人駿河会ホームページアドレス <http://www.surugakai.net/>

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム（ケアハウス）
- (2) 施設の名称 ケアハウス ラポーレ駿河
- (3) 施設の所在地 静岡県静岡市葵区富沢1542番46
- (4) 施設長名 玉田 直文
- (5) 電話番号 054-270-1711
- (6) F A X 番号 054-270-1713
- (7) 開設年月日 1996年（平成8年）4月 1日

3. 事業の目的と運営の方針

(1)事業の目的

軽費老人ホーム(ケアハウス)は、身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難なものを入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活の便宜の供与その他の日常生活上必要な便宜を提供することにより、入居者が安心して生き生きと明るく生活できるようにすることを目的としています。

(2)施設運営の方針

「真の自立生活を援助すること」「新たななじみの人間関係の創造」
この二つのあらゆる場面でみたすために、きめ細かな配慮で快適な環境を整備し、また、地域の皆さんともなじみ深い間柄になれるように側面から援助します。

4. 職員の配置状況

当施設では、サービスを提供する職員として、以下の員数以上の職員を配置しています。

[主な職員の配置状況] 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

- (1) 施設長 (管理者) 1名
- (2) 生活相談員 1名
- (3) 介護職員 2名
- (4) 管理栄養士 1名
- (5) 事務員 1名

[勤務時間 8:30 ~ 17:30 月曜日~金曜日]

※土日祝日及び夜間は管理人が常駐しています。

5. 施設サービスの概要

(1)食 事

①1日3回。栄養士が高齢者の健康維持や嗜好を考慮してメニューを作成します。

【食事時間】 朝食 7:00 ~ 8:30
昼食 11:30 ~ 13:00
夕食 17:30 ~ 19:00

(2)入 浴

①毎日快適、温泉気分が楽しめる男女別大浴場。

【入浴時間】 火・水・金・土・日曜日 12:00 ~ 22:00
月・木曜日 14:00 ~ 22:00

②契約により、各階に設置されている個人浴槽も利用が可能です。

(3)生活相談及び援助

①当施設は、入居者及びその家族からの相談に適切に対応し、可能な限り必要な助言その他の援助を行うよう努めます。

②要介護認定の申請等入居者に必要な行政機関等に対する手続きについては申請者の意思を踏まえて必要な支援を行います。

③家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会や外出の機会を確保するよう努めます。

(4)健 康 管 理

①定期的に健康診断を受診できるような機会を提供します。

②栄養士との栄養・食事相談が可能です。

③協力医療機関

医療機関の名称	静岡リハビリテーション病院
所在地	静岡市葵区新聞 318-1
診療科	内科・整形外科・リハビリテーション科 歯科・歯科口腔外科

(5)衛生管理

- ①調理及び配膳に伴う衛生は食品衛生法等関係法規に準じます。
- ②水道法に基づき水質検査・塩素消毒法等必要な措置を講じます。
- ③毎年1回以上、大掃除を実施します。
- ④食中毒及び感染症の発生を防止する為保健所との連携を図り、検討委員会を定期的に開催し、職員に周知徹底を行います。
- ⑤職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止の研修を実施します。

(6)社会生活上の便宜

利用者からの要望等に考慮し、年間行事計画に従って教養娯楽・日常生活支援・介護予防・アクティビティ等の支援を行います。

(7)緊急時の対応

施設は、ご利用者に急病若しくは火災緊急避難を要する事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じます。

(8)介護システム

介護システムとは、一時的に援助が必要とする場合に、施設が定めた料金に従い、サービスを受けることできるシステムの事です。

援 助	内 容	回 数	金 額
食 事	配膳・下膳(居室)	1 回	100 円
食 事	配膳・下膳(食堂)	1 ヶ月	4,500 円
洗 濯	洗い・濯ぎ 干し・たたみ(居室)	1 回	700 円
洗 濯	集配・洗い・濯ぎ 干し・たたみ(入院時)	1 回	800 円
その他	短時間の援助	1 回	300 円
その他	服薬管理	1 ヶ月	1,000 円
その他	各階浴室利用	1 回	850 円
掃 除	居室掃除	1 時間	1,200 円
通 院	通院の付き添い	1 時間	1,200 円
その他	上記以外	1 時間	1,200 円

6. 利用料

ケアハウス ラポーレ駿河 階層別料金表

【単位：円】

対象収入による階層区分		利 用 料 金				
		区分	事務費	生活費	管理費	合計
1	1500000 円以下	月額	10,000	48,768	5,059	63,827
2	1500001~1600000	月額	13,000	48,768	5,059	66,827
3	1600001~1700000	月額	16,000	48,768	5,059	69,827
4	1700001~1800000	月額	19,000	48,768	5,059	72,827
5	1800001~1900000	月額	22,000	48,768	5,059	75,827
6	1900001~2000000	月額	25,000	48,768	5,059	78,827
7	2000001~2100000	月額	30,000	48,768	5,059	83,827
8	2100001~2200000	月額	35,000	48,768	5,059	88,827
9	2200001~2300000	月額	40,000	48,768	5,059	93,827
10	2300001~2400000	月額	45,000	48,768	5,059	98,827
11	2400001~2500000	月額	50,000	48,768	5,059	103,827
12	2500001 以上	月額	56,200	48,768	5,059	110,027

(11 月から 3 月までは光熱費等の増加需要に対応するため、
冬季加算として 2,168 円が別途算定されます)

その他利用料 月額

修繕維持費	上下水道維持費	カーテン料金	電気基本料	電話基本料
1,500 円 (2,500 円)	500 円 (1,000 円)	1,550 円 (1,900 円)	1,150 円	800 円

再エネ賦課金（再生可能エネルギー発電促進賦課金）及び燃料調整費相当分加算
1,000 円 (1,200 円)

燃料費高騰による電気代加算分として相当部分を一部ご負担いただきます

再エネ賦課金・・・再生可能エネルギーで発電した電力は電力会社が買い取りますが、その買取金額の一部を
電気を使用するひとに一部負担してもらう制度

燃料調整費・・・火力発電に用いる燃料（原油、液化天然ガス、石炭）の価格変動を、毎月の電気料金に反映
させる仕組み

※（）内は夫婦料金。

利用料の支払い方法 金融機関の預金口座からの自動引き落とし

金融機関：しずおか焼津信用金庫 引落日：翌月 15 日（土日祝日は翌営業日）

7. 入居一時金（一人当たり 120 万円）

入居一時金は、20 年均等減価償却にて算定していますので、退居時に未経過分のある
場合には、その年数に応じて返還します。

8. 当施設であわせて実施する事業

- (1) ラポーレ駿河居宅介護支援事業所
- (2) デイサービスセンター こだま
- (3) 静岡市葵区藁科地域包括支援センター（静岡市委託事業）

9. 当施設ご利用にあたって留意いただく事項

(1) 外出・外泊

外出時は表示板に表示し、外泊時は届け用紙に記載し提出する。

(2) 喫煙

正面玄関外の喫煙所にて行い、施設内は禁煙です。ベランダでも禁煙です。

(3) ゲストルーム宿泊

ゲストルームご利用の際は、あらかじめ1週間前からの予約が必要です。

1泊2食 3,000円（1室に最大5名まで宿泊できます。）

(4) 動物飼育

原則、居室でのペット飼育は禁止です。

(5) 食事変更届

食事を変更する時は、食事変更届の提出をしてください。1週間以上前に欠食の連絡を頂ければ、その分の食材費を徴収しません。

(6) 自治会について

入居と同時に自治会に加入していただきますが、各階ごとに役員が選任されており、相談相手になってくださいます。

(7) 収入申告書提出

毎年2月までに収入申告書の提出が必要です。

10. 契約解除時の居室原状回復費用

契約解除を余儀なくしなければならなくなった場合には、契約書第19条に基づき、居室原状回復に関する費用を別途徴収させていただきます。

11. 契約の解除

(1) 以下の内容に該当したときは、2ヵ月間の予告期間を置いて、この契約を解除することがあり、ご利用者に退所していただきます。

- ① 他の入居者の生活、又は健康に重大な影響を及ぼす恐れがあるとき。
- ② 利用料等の支払いを怠って、その滞納額が3ヵ月分に達したとき。
- ③ 不正の手段により入居したり、提出書類で虚偽の事項を申告したとき。
- ④ その他、契約の条項に違反したとき。

(2) ご利用者より契約を解除しようとするときは、30日以内の予告期間をもって当施設の定める契約解除届を提出していただきます。

- (3)ご利用者が病気療養等で6ヵ月以上居室を不在とする場合は、ご利用者と施設は協議して契約を解除することができます。

1 2. 契約の終了

契約は、契約の解除（解除届提出日の30日後の末日）またはご利用者が死亡したときに終了する。

- ① この場合、ご利用者及びその所有物を管理者の注意をもって保管し、ご利用者の身元保証人に連絡して一切の処置をしていただきます。
- ②ご利用者の身元保証人は前項の連絡を受けた場合は、30日以内にその所有物を引き取り、居室を明け渡さなければなりません。
- ③明け渡しの期日が過ぎても、なお残置された所有物については、ご利用者はその所有権を放棄したものとみなし、当施設において処分できるものとします。

1 3. 身元保証人

入居の契約締結にあたり、身元保証人を立てるものとします。

- ①身元保証人はご利用者に債務不履行があったときは、この契約から生ずる金融債務のうち極度額100万円の範囲内で履行の義務を負うとともに、必要なときは、契約者の身柄を引き取る責任を負うものとします。
- ②身元保証人の住所又は氏名を変更したとき及び、身元保証人が死亡等で変更するときはその旨を速やかに通知しなければなりません。

1 4. 苦情相談窓口

(1)当施設による苦情受付について。

苦情解決責任者：施設長 玉田 直文

苦情相談窓口：生活相談員 佐野 雄基

受付時間：毎週月曜日から金曜日 9：00～17：00

受付方法：苦情受付書面又は電話（054-270-1711）

苦情内容の記録：基準第9条第2項（記録の整備）に基づき、2年間保存します。

(2)行政機関その他苦情受付機関

静岡市介護保険課	所在地 電話 受付時間	静岡市葵区追手町5-1 054-221-1292 8：30～17：00
国民健康保険団体連合会 (事業部 介護保険課)	所在地 電話 受付時間	静岡市葵区春日2丁目4-34 054-253-5590 8：30～17：15
静岡市社会福祉協議会	所在地 電話 受付時間	静岡市葵区城内町1-1 054-254-5213 8：30～17：00

(3) 苦情処理第三者委員

弁護士 伊藤 喜代次	静岡県葵区呉服町1丁目4番6号松浦ビル3階 電話 054-272-1505 受付時間 平日 9:00～17:00
司法書士 増野 充	静岡県葵区安西5丁目110番地の1の3 電話 054-273-2317 受付時間 平日 8:30～19:00